

讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

办事不找关系指南

大连职业技术学院

目 录

高校服务事项清单	(1)
办事不找关系路径	(6)
合规办事业务指南	(8)
违规禁办事项清单	(19)
容缺办理事项清单	(20)

高校服务事项清单



高校服务事项清单

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、免学费、助学金、学生临时困难补助申请服务	1	<u>免学费申请服务</u>	8	业务指南  免学费申请服务
	2	<u>助学金申请服务</u>	9	业务指南  助学金申请服务
	3	<u>学生临时困难补助申请服务</u>	9	业务指南  学生临时困难补助发放服务

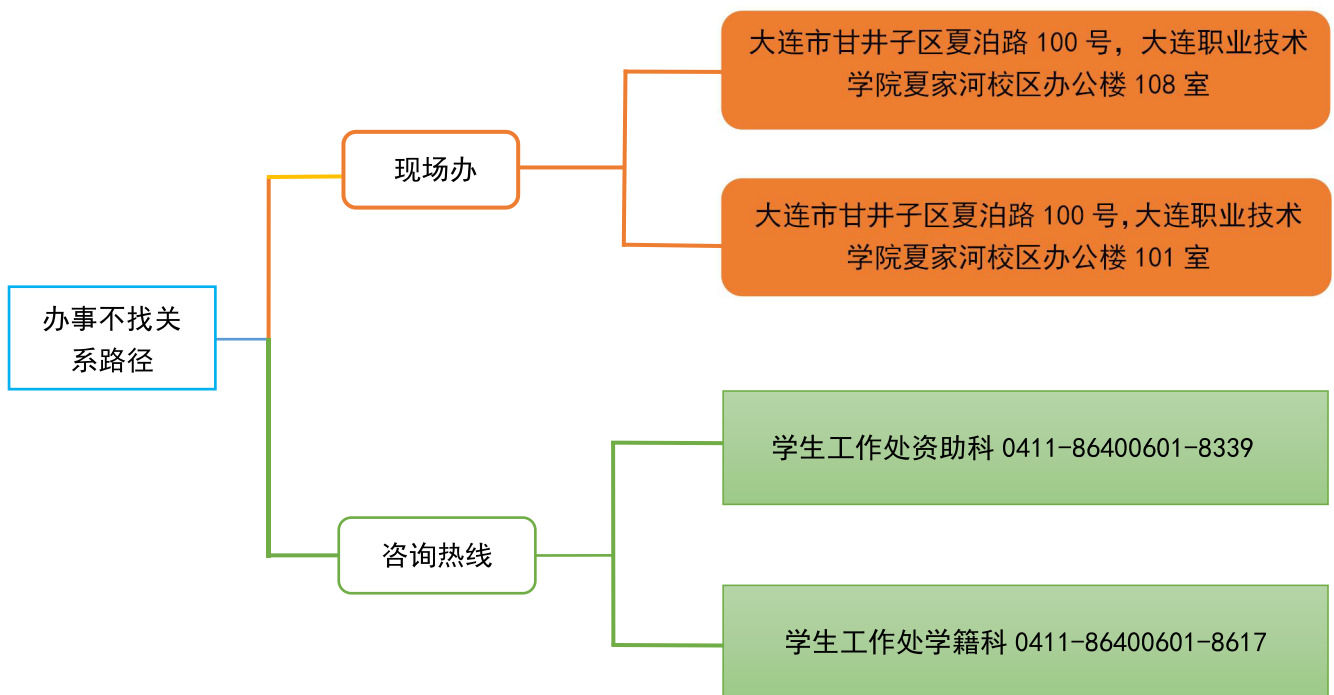
事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二、助学贷款办理	4	办理国家开发银行生源地助学贷款	10	业务指南  办理国家开发银行生源地助学贷款
三、本专科生勤工助学岗位申请编制	5	本专科生勤工助学岗位申请	11	业务指南  本专科生勤工助学岗位申请
四、家庭经济困难学生认定	6	家庭经济困难学生认定	12	业务指南  家庭经济困难学生认定

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
五、证明办理服务	7	<u>在籍证明</u>	14	业务指南  在籍证明
	8	<u>毕业证明书补办</u>	15	业务指南  毕业证明书补办
六、学生证补办	9	<u>学生证补办</u>	15	业务指南  学生证补办
	10	<u>学生证更改乘车区间</u>	16	业务指南  学生证补办更改乘车区间

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
七、校外车辆通行证办理	11	校外车辆通行证办理	17	业务指南  校外车辆通行证办理
八、校外人员及车辆入校申请	12	校外人员入校申请	18	业务指南  校外人员入校申请
	13	校外车辆入校申请	19	业务指南  校外车辆入校申请

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
九、校园一卡通办理服务	14	<u>校园一卡通办理服务</u>	19	业务指南  校园一卡通办理服务
十、校内公共场馆使用申请	15	<u>校内公共场馆使用申请</u>	20	业务指南  校内公共场馆使用申请

办事不找关系路径





办理地点

办理地点

序号	机构名称	办理地点	联系电话
1	学生工作处资助科	大连市甘井子区夏泊路 100 号，夏家河校区办公楼 108 室	0411-86400601-8339
2	学生工作处学籍科	大连市甘井子区夏泊路 100 号，夏家河校区办公楼 101 室	0411-86400601-8617
3	现代教育技术中心	大连市甘井子区夏泊路 100 号，夏家河校第一教学楼 123 室	0411-86400601-8076
4	党政办公室	大连市甘井子区夏泊路 100 号，夏家河校区办公楼 625 室	0411-86419639



合规办业务指南

合规办业务指南

一、免学费、助学金、学生临时困难补助发放服务

1. 免学费申请服务

孤儿大学生可以免交在校期间的学费和住宿费。

1.1 需提供要件

孤儿证明复印件（资料来源：申请人）

1.2 办理路径

现场办：各学院学生工作者办公室、办公楼 108 办公室

1.3 办理时限：15 个工作日（每年 9 月 1 日至 9 月 30 日）

1.4 温馨提示：符合条件的同学先到学院申请，学院统一报到学生工作处资助科。咨询电话：0411-86400601-8339。

2. 助学金申请服务

为全校家庭经济困难学生发放助学金。

2.1 需提供要件

家庭经济困难学生证明（资料来源：申请人）

2.2 办理路径

现场办：各学院学生工作办公室、办公楼 108 办公室

2.3 办理时限：15 个工作日（上半年 4 月 15 日至 4 月 30 日，下半年 10 月 15 日至 10 月 30 日）

2.4 温馨提示：符合条件的学生先到学院申请，学院审核后报资助科。咨询电话：0411-86400601-8339。

3. 学生临时困难补助发放服务

为特别困难、家庭突然发生重大变故等情况的学生发放临时困难补助。

3.1 需提供要件

家庭经济困难学生证明、突发重大变故情况证明（资料来源：申请人）

3.2 办理路径

现场办：各学院学生工作办公室、办公楼 108 办公室

3.3 办理时限：15 个工作日（特别困难补助：上半年 3 月 15 日至 3 月 30 日，下半年 10 月 15 日至 10 月 30 日；重大变故补助：上半年 2 月 15 日至 2 月底，下半年 9 月 15 日至 9 月 30 日。）

3.4 温馨提示：符合条件的同学先到学院申请，学院统一报到资助科。咨询电话：0411-86400601-8339。

二、助学贷款办理

4. 办理国家开发银行生源地助学贷款

学校每学年初开展国家助学贷款回执录入工作，开通国家助学贷款线下专柜，开通周期 30 个工作日，保障办理助学贷款学生能够及时完成贷款程序。

4.1 需提供材料

- ①贷款申请回执校验码（资料来源：申请人）
- ②申请贷款金额（资料来源：申请人）
- ③学费、住宿费金额（资料来源：申请人）

4.2 办理路径

现场办：大连职业技术学院办公楼 108 办公室

4.3 办理时限：集中办理时间 30 个工作日（生源地贷款回执录入系统开通后，学校定期进行回执录入）

4.4 温馨提示：为提高工作效率，学生请在集中办理时间办理。如错过集中办理时间，学生可拨打咨询电话 0411-86400601-8339。

三、本专科生勤工助学岗位申请

5. 本专科生勤工助学岗位申请

学校每学期初开展勤工助学岗位招聘工作，并定期发布新勤工助学岗位信息，在校本专科生可自行申请勤工助学岗位。

5.1 需提供材料

勤工助学岗位申请表（资料来源：申请人）

5.2 办理路径

现场办：办公楼 108 办公室

5.3 办理时限：5 个工作日

5.4 温馨提示：提交申请后，用人部门将对意向学生进行电话沟通并确定面试时间，请各位同学保证电话畅通。咨询电话 0411-86400601-8339。

四、家庭经济困难学生认定

6. 家庭经济困难学生认定

6.1 需提供要件

①提前告知，招生与就业处在为新生寄送高校本专科学 生资助政策简介和《家庭经济困难学生认定申请表》（资料 来源：学生工作处）

②学生申请，学生本人或监护人在学校发布公告起的规 定时限内提出申请，如实填写综合反映学生家庭经济情况的 《申请表》。申请人书面承诺，对所填信息的真实性负责。 特殊群体学生应提交由县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶 贫手册）、低保证、儿童福利证、特殊人员救助供养证、残 疾证等真实、有效证件或复印件。（资料来源：申请人）

③学院认定，年级（专业或班级）学生认定评议小组组 织回收学生提交的《申请表》或其他有效证件等相关材料，

在结合认定依据、标准和学生日常消费等情况的基础上对申请人进行评议，初步提出本年级（专业或班级）各档次家庭经济困难学生名单，报学院认定工作组审核。学院认定工作组负责汇总审核年级（专业或班级）认定评议小组提出的学生名单，报学生工作处。（资料来源：学院认定工作组）

④结果公示，学院认定工作组审核通过后，将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。（资料来源：学院认定工作组）

⑤质疑处理，公示期间，如师生有异议，可通过有效方式向所在学院认定工作组提出质疑。认定工作组在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作处提请复核。学生工作处在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。（资料来源：学院认定工作组、学生工作处）

⑥建档备案，经公示无异议后，学生工作处汇总各学院审核通过的学生名单，报学校学生资助工作领导小组审批。学生工作处统一建立家庭经济困难学生信息档案，将家庭经济困难学生名单、连同学生的《申请表》及相关材料等统一存档，按要求录入全国学生资助管理信息系统。（资料来源：学院认定工作组、学生工作处）

6.2 办理路径

现场办：各学院学生工作办公室

6.3 办理时限：每学年秋季学期新建、调整一次。新学年开学两个月内，完成家庭经济困难学生认定、档案调整工

作。

6.4 温馨提示：符合条件的同学先到学院申请，学院统一报到资助科。咨询电话：0411-86400601-8339。

五、证明办理服务

7. 在籍证明

为在校生开具在籍证明

7.1 需提供要件

学工系统下载并打印在籍证明表（辅导员进行审核并告知学籍科）

7.2 办理路径

现场办：夏家河校区办公楼 101 室

7.3 办理时限：即时办理

7.4 温馨提示：咨询电话：0411-86400601-8617。

8. 毕业证明书补办

为丢失毕业证书的毕业生补办毕业证明书。

8.1 需提供要件

①身份证原件、1 张 2 寸蓝底免冠证件照及其电子版（资料来源：申请人）

②公证处声明本人毕业证丢失的公证书

8.2 办理路径

现场办：夏家河校区办公楼 101 室

8.3 办理时限：15 个工作日

8.4 温馨提示：咨询电话：0411-86400601-8617。

六、学生证补办

9. 学生证补办

学生证是刚入校时由学校签发给本校已获得学籍的学生的身份证明，是学生在校学习和参加有关活动的重要凭证。学生凭借学生证外出、旅游，可享受火车、高铁优惠政策。

9.1 需提供要件

①《学生证补办申请表》（资料来源：申请人）

<https://xsc.dlvtc.edu.cn/web/guest/detail?articleId=xsc3125>

②一张一寸蓝底免冠照片（资料来源：申请人）

③大连日报社挂失收据

④财务资产处补证收据

9.2 办理路径

现场办：夏家河校区办公楼 101 室

9.3 办理时限：15 个工作日。

9.4 温馨提示：咨询电话：0411-86400601-8617。

10. 学生证补办更改乘车区间

10.1 需提供要件

①带有火车优惠磁条的学生证

②身份证原件

10.2 办理路径

现场办：夏家河校区办公楼 101 室

10.3 办理时限：即时办理

10.4 温馨提示：咨询电话：0411-86400601-8617。

七、校外车辆通行证办理

11. 校外车辆通行证办理

11.1 需提供要件

①提交身份证复印件、驾驶证、行驶证、车辆年审合格证。

②填写接待单位（部门）的名称和入校事由，并签字证明。

11.2 办理路径

现场办：大连职业技术学院后勤保卫处治安科（招生就业楼 101）。

11.3 办理时限：工作日（当日 10 分钟内完成）

11.4 温馨提示：为避免因材料不规范或缺失造成往返奔波，可提前拨打咨询电话 18840977006。

八、校外人员及车辆入校申请

12. 校外人员入校申请

12.1 需提供要件

身份证

12.2 办理路径

①现场办：大连职业技术学院后勤保卫处治安科，企业微信审批申请（招生就业楼 101）。

②电话办：用人单位拨打 18840977006

12.3 办理时限：现场办理（工作日 10 分钟），网上办理、电话办理（不限）。

13. 校外车辆入校申请

13.1 需提供要件

①身份证复印件、驾驶证、行驶证、车辆年审合格证

②服务单位填写办理申请

13.2 办理路径

①现场办：大连职业技术学院后勤保卫处，企业微信审批申请（招生就业楼 101）。

②电话办：申请单位拨打内线 8313（后勤保卫处）

13.3 办理时限：现场办理（工作日 10 分钟），网上办理、电话办理（不限）。

13.4 温馨提示：为避免因材料不规范或缺失造成往返奔波，可提前拨打咨询电话 18840977006。

九、校园一卡通办理服务

14. 校园一卡通办理服务

14.1 需提供要件

①开户、销户、挂失、补卡；必须携带本人身份证或学生证（资料来源：申请人）

②解挂：必须携带本人身份证及学生证等身份证明材料（资料来源：申请人）

③开通校园虚拟账户入学入职后可根据企业微信认证二维码开通个人虚拟卡账户（资料来源：申请人）

④教职工办理就餐卡必须携带本人身份证及所属部门申请文件（资料来源：申请人）

14.2 办理路径

现场办： 各校区校园卡管理中心

14.3 办理时限：即时办理

14.4 温馨提示：为避免因材料不规范或缺失造成往返奔波，可提前拨打咨询电话 86400601-8076、15940992843、15734179939。

十、校内公共场馆使用申请

15. 校内公共场馆使用申请

15.1 需提供要件

①制定方案：按照“谁举办、谁申请、谁负责”原则，举办部门（单位）需制定活动使用方案，由负责人对活动的性质、时间、人员、数量等进行明确。

②提出申请：举办部门（单位）通过企业微信申请，至少提前一周向党政办公室提出申请。

③核实审批：党政办公室遵循活动级别等实际，进行使用时间和场次安排。无特殊原因申请须为举办活动单位，不接受学生个人申请。

④提供服务：党政办公室安排工作人员提供灯光、麦克、音响、大屏幕等设备服务。

⑤活动开展：举办单位根据活动策划组织开展相应活动。活动负责人加强对活动的过程管理，落实安全措施，禁止违反法律法规等任何情况的发生。

⑥场地恢复：活动结束后，借用单位检查、打扫卫生，恢复场地原有状态。晚上活动最晚于 21:00 结束。

15.2 办理路径

现场办：夏家河校区办公楼党政办公室

15.3 办理时限：即时办理

15.4 温馨提示：为避免因时间安排等造成往返奔波，可提前拨打咨询电话 86419639、13555979300。



违规禁办事项清单

违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
一、违规申请免学费	不属于孤儿、事实孤儿的认定范畴。
二、违规申请助学金	非我校建档家庭经济困难学生。
三、违规申请临时困难补助	不符合申请临时补助的条件。
四、违规申请助学贷款	1. 申请文件有虚假内容
	2. 非中国国籍人员
	3. 非全日制在校生
五、违规申请本专科生勤工助学岗位	1. 申请文件有虚假内容
	2. 非中国国籍人员
	3. 非全日制在校生
六、违规申请确认家庭经济困难学生	1. 未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的学生。
	2. 不符合申请办理流程。
七、未经过辅导员认证过的在籍证明	辅导员未对学生在籍情况进行认证，未向学籍科进行说明
八、违规申请毕业证明书办理	已办理过毕业证明书或材料不全者
九、违规申请学生证	1. 办理人提供虚假材料信息
	2. 重复补办
十、违规申请学生证火车磁条乘车区间更改	伪造乘车区间
禁办事项存在禁办情形中的任意一种即禁止办理	



容缺办理事项清单

容缺办理事项清单

序号	业务事项	可容缺资料	资料来源
1	家庭经济困难学生认定	特殊群体学生应提交由县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、低保证、儿童福利证、特殊人员救助供养证、残疾证等真实、有效证件或复印件。	申请人提供
2	在籍证明	身份证	申请人提供
3	毕业证明书补办	毕业证书复印件	申请人提供
4	学生证补办	在籍证明	申请人提供
		身份证原件	申请人提供
5	学生证更改乘车区间	新家庭住址所在地户籍管理部门出具的相关证明材料	申请人提供
		一寸照片	申请人提供
补证期限：受理之日起 5 个工作日内			